

MASE

MINISTERO DELL' AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

50 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI

14

Funzionari amministrativi
con competenze
economico-contabili

MANUALE PER LA PREPARAZIONE

PROVA SCRITTA + ORALE

MANUALE + QUIZ

Copyright © 2026
Simone S.p.A.
Riviera di Chiaia, n. 256
80121 Napoli
www.simone.it

Titolo, metodologie, contenuti e diritti
sono riservati.
Vietata ogni forma di riproduzione
se non autorizzata dall'Editore.

348/2 | MASE - 50 Funzionari amministrativi
14 Funzionari con competenze economico-contabili

Seguici sui nostri canali social



La pubblicazione di questo volume, pur curato con scrupolosa attenzione dagli Autori e dalla redazione, non comporta alcuna assunzione di responsabilità da parte degli stessi e della Casa editrice per eventuali errori, incongruenze o difformità.

Tuttavia per continuare a migliorare la qualità delle sue pubblicazioni e renderle sempre più mirate alle esigenze dei lettori, la Edizioni Simone sarà lieta di ricevere segnalazioni o osservazioni all'indirizzo info@simone.it

Questo volume è stato stampato nel mese di luglio 2026 in proprio dalla:
Simone S.p.A.
Via Montenuovo Licola Patria, n. 131/C - Pozzuoli (NA)

PREMESSA

Il manuale **concorso MASE 50 Funzionari amministrativi – 14 funzionari con competenze economico-contabili**, da inquadrare nei ruoli del **Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica**, rappresenta un valido strumento per prepararsi alle *prove scritta e orale* previste dalla procedura concorsuale.

La **prova scritta** consiste in un test di 40 quesiti a risposta multipla mentre la **prova orale** si basa su un colloquio interdisciplinare, volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati nelle *materie della prova scritta*, nella conoscenza dell'*organizzazione e del funzionamento del MASE*, della *lingua inglese* e dell'*informatica*.

Pertanto il testo, seguendo la procedura concorsuale, è così strutturato:

- Parte I: *Diritto amministrativo (procedimento amministrativo, diritto d'accesso, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza)*;
- Parte II: *Normativa in materia di contratti e appalti pubblici*;
- Parte III: *Norme generali in materia di pubblico impiego*, aggiornate alla L. 2-7-2026, n. 119 (cd. Legge Merito);
- Parte IV: *Ragioneria generale e applicata*;
- Parte V: *Contabilità di Stato e degli enti pubblici*;
- Parte VI: *Economia politica*;
- Parte VII: *Scienza delle finanze*;
- Parte VIII: *Politica economica*;
- *Capacità logico-deduttive e di ragionamento critico-verbale nonché Quesiti situazionali* (quiz sul software);
- *Diritto dell'Unione europea, Inglese, Informatica e Organizzazione e funzionamento del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica* (online);

Arricchiscono il libro le **sintesi di fine capitolo**, utili per fissare i concetti fondamentali di ciascun argomento e velocizzare il ripasso.

Inoltre, sono disponibili **online** ulteriori **risorse**:

- un **software** con quiz a risposta multipla su tutte le materie della prova scritta, per esercitarsi con infinite simulazioni della prova. Il nostro software offre anche la funzionalità **gaming**, che permette di valutare il livello di preparazione raggiunto «sfidando» gli altri candidati al concorso;
- **espansioni normative e di approfondimento**;
- **videolezioni di logica**.



1 Che cos'è un Manuale Concorso e come si usa

I Manuali Concorso Simone sono testi che racchiudono tutte le materie richieste per le prove di un concorso e sono costruiti appositamente in funzione del programma del bando e del profilo messo a concorso. Come è evidente, concentrare tante materie in un numero relativamente contenuto di pagine comporta inevitabilmente un'opera di **sintesi**, seppure esauriente e completa di tutti gli argomenti.

Ciò permette anche di avere un'opera che tende ad ottenere un costo particolarmente contenuto, la spesa per l'acquisto dei volumi delle singole materie sarebbe, infatti, necessariamente molto più alta.

Per le loro caratteristiche i Manuali Concorso Simone sono, quindi, utilissimi:

- per **coloro che per la prima volta** si avvicinano a certe discipline in quanto forniscono una panoramica **completa di tutti gli argomenti principali**;
- per chi, conoscendo le materie perché già studiate in passato, vuole avere un testo per il **ripasso rapido**.

2 Basta studiare il Manuale Concorso per affrontare le prove?

Molti lettori ci chiedono se i nostri Manuali Concorso sono sufficienti per raggiungere una buona preparazione in vista delle prove: in genere la risposta a questa domanda è "**Sì**", ma è ovvio che ogni materia può essere approfondita all'infinito, e una "buona preparazione" dipende anche dalle conoscenze di base che ciascuno ha.

Nel catalogo editoriale della Edizioni Simone per tutte le discipline esiste un ventaglio di libri che corrispondono ad altrettanti livelli di approfondimento:

- dagli *Elementi* agli *Ipercompendi*;
- dai *Compendi* ai *Manuali*;
- sino ai *Manuali Superiori* che offrono il massimo dell'approfondimento.

Così ciascuno potrà, se lo vorrà, scegliere il testo di approfondimento più vicino alle proprie esigenze di studio, di tempo e di spesa.

In genere però, ribadiamo, studiando bene un Manuale Concorso Simone si acquisisce una preparazione di base più che sufficiente per superare tutte le prove di un concorso.

3 Bisogna studiare anche codici e norme?

Per perfezionare lo studio delle materie giuridiche è sempre utile consultare il codice o i testi normativi di riferimento. Anche in questo caso nel catalogo Simone si può trovare il **codice** o la **raccolta normativa** più consona:

- *Codici Minor*;
- *Codici Tradizionali*;
- *Codici Esplicati* (Normali o Minor);
- *Codici Operativi*;
- *Codici Commentati*.

La consultazione dei testi normativi può essere consigliabile soprattutto in vista delle **prove preselettive** dove quasi sempre i quiz fanno riferimento al dato testuale del singolo comma o articolo.

In definitiva un Manuale Concorso Simone è utile perché:

- consente di **inquadrare in via generale le diverse discipline**, cosa indispensabile per i concorsi che non prevedono la pubblicazione di una banca dati di quiz ufficiali;
- permette di **acquisire il lessico specifico** idoneo ai test da affrontare. Infatti, anche la spiegazione di una sigla o di un acronimo può fare la differenza;
- migliora la capacità di **ricordare i concetti** ripresi nelle domande ufficiali, tramite le parole chiave e la disposizione dei paragrafi;
- dà ordine alla rete tra istituti, facilitando e velocizzando l'apprendimento;
- rende discorsive la parti del programma più normative e favorisce la memorizzazione dei contenuti;
- laddove si passi la preselettiva, **agevola lo studio in vista della prova scritta** che in genere si svolge in tempi molto ravvicinati.

Indice

Parte I

Diritto amministrativo (procedimento amministrativo, diritto d'accesso, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza)

Capitolo 1 Il diritto amministrativo e le sue fonti

1 I caratteri del diritto amministrativo	Pag.	7
2 La distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa	»	7
3 La pubblica amministrazione	»	8
4 Le fonti del diritto amministrativo	»	8
5 La Costituzione e le altre fonti di rango costituzionale	»	9
6 Le fonti dell'Unione europea	»	9
7 Le fonti primarie	»	10
8 Le fonti secondarie: regolamenti, ordinanze e statuti	»	10
8.1 I regolamenti	»	10
8.2 Le ordinanze	»	11
8.3 Gli statuti degli enti pubblici	»	12
9 Norme interne, circolari e prassi amministrativa	»	12
<i>In sintesi</i>	»	13

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

1 Definizione e tipologie	»	14
2 Il diritto soggettivo	»	14
3 L'interesse legittimo	»	15
3.1 Distinzione tra diritti soggettivi e interessi legittimi	»	15
4 Interessi diffusi e collettivi	»	16
5 Le situazioni giuridiche soggettive passive	»	16
<i>In sintesi</i>	»	17

Capitolo 3 L'organizzazione della P.A.: Stato, enti territoriali ed enti pubblici

1 Il pluralismo della pubblica amministrazione	»	18
2 Principi costituzionali	»	18
2.1 Il principio democratico e la separazione fra indirizzo politico e gestione	»	18
2.2 Autonomia e decentramento	»	18
2.3 Sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e leale collaborazione	»	19
2.4 I principi sull'organizzazione dei pubblici uffici	»	19
3 L'organizzazione amministrativa statale	»	19
4 L'apparato amministrativo centrale. Il Governo e l'organizzazione per Ministeri	»	19
5 Le Agenzie e le Aziende autonome	»	20
6 Organi consultivi e di controllo	»	21
7 L'organizzazione periferica dello Stato	»	22
8 Le autorità amministrative indipendenti	»	23
9 L'assetto territoriale della Repubblica dopo la riforma del Titolo V (L. cost. 3/2001)	»	24
10 Le Regioni	»	25
10.1 Autonomia statutaria	»	25
10.2 Autonomia legislativa	»	25
10.3 L'art. 116, comma 3, Cost. e il regionalismo differenziato	»	26
10.4 Autonomia regolamentare e amministrativa	»	26
10.5 L'autonomia finanziaria e il federalismo fiscale	»	27
11 Il sistema di governo regionale	»	27
11.1 Consiglio regionale	»	27
11.2 Giunta regionale	»	27
11.3 Presidente della Regione	»	28
11.4 Il controllo dello Stato sugli organi regionali	»	28

12	Le autonomie locali.....	Pag.	28
12.1	Il Comune	»	29
12.2	La Provincia.....	»	29
12.3	La Città metropolitana.....	»	30
12.4	«Roma capitale».....	»	31
13	Gli enti pubblici.....	»	31
14	Gli enti pubblici autarchici	»	32
15	Gli enti pubblici economici e le società partecipate.....	»	32
15.1	Gli enti pubblici economici	»	33
15.2	Gli enti pubblici in forma societaria e il T.U. partecipate (D.Lgs. 175/2016).....	»	33
16	La struttura degli enti pubblici: organi e uffici.....	»	34
16.1	L'organo	»	34
16.2	L'ufficio	»	34
16.3	Rapporto organico e rapporto di servizio	»	34
16.4	La prorogatio degli organi	»	35
17	Rapporti interorganici	»	35
18	La competenza e il funzionario di fatto	»	36
	<i>In sintesi</i>	»	37

Capitolo 4 L'attività della P.A.: atti e provvedimenti amministrativi. Il sistema dei controlli

1	L'attività amministrativa	»	38
2	Attività discrezionale.....	»	39
2.1	La discrezionalità amministrativa	»	39
2.2	Discrezionalità tecnica e discrezionalità mista	»	39
2.3	Discrezionalità e merito	»	39
3	I principi che regolano l'attività amministrativa.....	»	40
4	Atti e provvedimenti amministrativi.....	»	41
4.1	I caratteri del provvedimento amministrativo	»	41
5	Gli elementi dell'atto amministrativo	»	42
5.1	Gli elementi essenziali	»	42
5.2	Gli elementi accidentali	»	43
5.3	La struttura dell'atto amministrativo.....	»	43
6	La motivazione del provvedimento amministrativo	»	44
7	I requisiti di legittimità e di efficacia dell'atto amministrativo	»	44
8	Il silenzio amministrativo	»	45
9	Le principali tipologie di provvedimenti amministrativi	»	46
9.1	Le autorizzazioni	»	46
9.2	Le concessioni	»	46
9.3	Gli ordini	»	47
9.4	Gli atti ablatori e l'espropriazione.....	»	47
9.5	I provvedimenti sanzionatori	»	48
10	Atti amministrativi diversi dai provvedimenti	»	48
11	Invalidità del provvedimento amministrativo	»	49
11.1	La nullità	»	49
11.2	L'annullabilità e i vizi di legittimità.....	»	49
11.3	L'inopportunità e i vizi di merito	»	51
12	L'autotutela amministrativa: il riesame e gli atti di ritiro	»	51
12.1	L'annullamento d'ufficio.....	»	52
12.2	La revoca	»	52
13	Il riesame dell'atto amministrativo con effetti conservativi	»	52
14	Il sistema dei controlli	»	53
14.1	I controlli amministrativi	»	53
14.2	I controlli sugli atti	»	54
14.3	I controlli sugli organi e sugli enti	»	55
14.4	I controlli sull'attività e i controlli interni.....	»	55
14.5	I controlli esterni e il ruolo della Corte dei conti	»	56
	<i>In sintesi</i>	»	57

Capitolo 5 Il procedimento amministrativo (L. 241/1990)

1 Che cos'è il procedimento amministrativo?	Pag. 58
2 Le fasi del procedimento	» 59
3 I termini di conclusione del procedimento	» 60
3.1 I termini stabiliti dal legislatore	» 60
3.2 La mancata conclusione del procedimento nei termini	» 60
4 Il responsabile del procedimento	» 61
5 La partecipazione al procedimento	» 62
5.1 La comunicazione di avvio del procedimento	» 62
5.2 Le altre norme sulla partecipazione al procedimento	» 63
6 La semplificazione dell'azione amministrativa	» 64
6.1 La conferenza di servizi	» 64
6.2 Gli accordi	» 67
6.3 Il silenzio assenso e il silenzio fra P.A.	» 67
6.4 La segnalazione certificata di inizio attività, SCIA	» 68
<i>In sintesi</i>	» 70

Capitolo 6 L'informatizzazione della P.A. e il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)

1 La P.A. «digitale»	» 71
2 La Carta della cittadinanza digitale	» 72
3 Gli strumenti pratici della digitalizzazione: SPID, CIE e INAD. L'app IO e il Sistema IT-Wallet	» 73
4 I rapporti tra i diversi livelli di governo in materia di informatizzazione	» 74
5 Il documento informatico e il sistema delle firme elettroniche	» 75
5.1 Il documento informatico	» 75
5.2 Le firme elettroniche nel CAD e nel Regolamento eIDAS 910/2014	» 76
5.3 Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici	» 77
6 Il procedimento amministrativo informatico	» 77
6.1 Il protocollo e l'attività di protocollazione	» 77
6.2 Il protocollo informatico	» 78
6.3 Il fascicolo informatico	» 79
<i>In sintesi</i>	» 80

Capitolo 7 Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e l'accesso civico

1 Il diritto di accesso (artt. 22 e ss. L. 241/1990)	» 81
2 Esclusione e garanzie	» 81
3 Modalità di esercizio e potere di differimento	» 82
4 La tutela del diritto di accesso	» 83
5 L'accesso civico (artt. 5 e ss. del D.Lgs. 33/2013)	» 84
<i>In sintesi</i>	» 85

Capitolo 8 La documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)

1 Che cos'è il documento amministrativo?	» 86
2 Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)	» 86
3 Le certificazioni amministrative	» 87
3.1 Il certificato	» 87
3.2 Forma e validità del certificato	» 87
3.3 La «decertificazione» nei rapporti tra P.A. e cittadini	» 87
4 La redazione di atti pubblici, le copie autentiche, l'autenticazione delle sottoscrizioni e la legalizzazione di firme	» 88
4.1 La redazione degli atti pubblici	» 88
4.2 La presentazione di copie autentiche	» 88
4.3 L'autenticazione di sottoscrizione	» 89
4.4 La legalizzazione delle firme	» 89
5 Le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione	» 90
6 L'esibizione documentale	» 90

7	Il sistema delle dichiarazioni sostitutive	Pag. 91
7.1	Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o autocertificazioni (art. 46, D.P.R. 445/2000)	» 91
7.2	Le dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà (art. 47, D.P.R. 445/2000)	» 91
8	L'accertamento d'ufficio	» 92
9	Controlli e responsabilità	» 92
9.1	I controlli sulle dichiarazioni sostitutive	» 92
9.2	La responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli	» 93
9.3	L'assenza di responsabilità della P.A. e la violazione dei doveri d'ufficio	» 93
9.4	Le responsabilità dei soggetti dichiaranti	» 94
10	La conservazione dei documenti e gli archivi	» 94
10.1	Che cos'è un «archivio»?	» 94
10.2	La disciplina del D.P.R. 445/2000	» 95
10.3	L'archivio informatico	» 95
	<i>In sintesi</i>	» 96

Capitolo 9 Anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) nella P.A.

1	Gli interventi legislativi in materia di anticorruzione e trasparenza: la L. 190/2012	» 97
2	Gli attori dell'anticorruzione e della trasparenza	» 97
2.1	I soggetti che operano a livello nazionale	» 98
2.2	I soggetti che operano a livello di singola P.A.	» 98
3	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	» 99
3.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	» 99
3.2	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	» 99
4	Le aree di rischio	» 100
5	Il sistema della vigilanza e le sanzioni	» 100
6	Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	» 101
7	Gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali e la sezione «Amministrazione trasparente» (D.Lgs. 33/2013)	» 102
	<i>In sintesi</i>	» 104

Capitolo 10 La normativa sulla protezione dei dati e il Regolamento europeo 2016/679 (GDPR)

1	Privacy e riservatezza: differenza	» 105
2	Il Regolamento europeo 2016/679	» 106
2.1	L'adeguamento nazionale e le principali novità del GDPR	» 106
2.2	Ambito di applicazione del GDPR ed esclusioni	» 107
2.3	Il Garante per la protezione dei dati personali	» 107
3	La nozione di «dato personale»	» 108
4	Il trattamento del dato personale	» 108
4.1	Le condizioni di liceità del trattamento	» 109
4.2	I trattamenti fondati su un obbligo legale o su un compito di interesse pubblico: la base giuridica	» 110
4.3	Il trattamento effettuato da un soggetto pubblico	» 110
5	Il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR)	» 110
5.1	Il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute	» 111
5.2	Il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR)	» 112
5.3	Il principio di inutilizzabilità dei dati	» 112
6	Il titolare dei dati	» 112
6.1	Il consenso e l'informativa	» 112
6.2	Gli altri diritti dell'interessato	» 113
7	Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento	» 114
7.1	L'obbligo di tenuta dei registri delle attività di trattamento	» 114
7.2	Il Data Protection Officer (DPO)	» 115
8	Accountability, valutazione del rischio e sicurezza dei trattamenti	» 116
9	Privacy by design e privacy by default nel Regolamento europeo	» 117
10	I data breach	» 117
10.1	Che cos'è il data breach?	» 117
10.2	La procedura delineata dal GDPR e il diritto al risarcimento del danno	» 118
	<i>In sintesi</i>	» 119

Capitolo 11 La responsabilità della P.A. e verso la P.A. La Corte dei conti

1 La responsabilità: concetto e tipi	Pag. 120
2 La responsabilità civile della P.A.	» 120
2.1 L'art. 28 della Cost.	» 120
3 La responsabilità extracontrattuale	» 121
4 La responsabilità contrattuale	» 121
5 La responsabilità precontrattuale	» 121
6 La «responsabilità» da atto lecito	» 122
7 La responsabilità dei pubblici impiegati nei confronti della P.A.	» 122
7.1 La responsabilità amministrativo-contabile o responsabilità per danno erariale	» 122
7.2 Il danno erariale	» 123
7.3 Specifiche ipotesi di danno erariale: il danno all'immagine della P.A. e il danno da disservizio ...	» 123
7.4 Le regole sulla responsabilità per danno erariale	» 124
8 La giurisdizione contabile della Corte dei conti	» 125
9 La responsabilità civile verso terzi	» 125
10 L'illecito amministrativo (L. 689/1981)	» 126
<i>In sintesi</i>	» 127
I beni della P.A.	online
La giustizia amministrativa	online

Parte II

Normativa in materia di contratti e appalti pubblici

Capitolo 1 Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

1 L'azione amministrativa «privatizzata» e l'autonomia contrattuale della P.A.	» 131
2 Classificazione dei contratti della P.A.	» 131
3 Il Codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 36/2023	» 132
<i>Gli allegati al Codice</i>	online
4 Il sistema di <i>governance</i> sui contratti pubblici	» 133
4.1 La Cabina di regia	» 133
4.2 La <i>governance</i> dei servizi	» 133
4.3 L'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.)	» 134
4.4 Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (MIT)	» 136
<i>In sintesi</i>	» 137

Capitolo 2 I principi generali in materia di contratti pubblici

1 I principi guida indicati nel Codice	» 138
2 Il principio del risultato	» 138
3 Il principio della fiducia	» 139
4 Il principio dell'accesso al mercato	» 140
5 Gli altri principi del Codice	» 140
6 La digitalizzazione dei contratti pubblici e il ciclo di vita del contratto pubblico	» 143
6.1 Le previsioni del Codice	» 143
6.2 L'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale: Banca dati nazionale dei contratti pubblici e Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate	» 144
7 Il principio di trasparenza nei contratti pubblici	» 146
7.1 Gli artt. 20 e 28 del Codice	» 146
7.2 Trasparenza e conflitto d'interessi nel sistema dei contratti pubblici	» 146
7.3 La tracciabilità dei flussi finanziari	» 147
<i>Comunicato A.N.AC. 26-3-2025</i>	online
7.4 I protocolli di legalità e le white list: l'art. 83bis del Codice antimafia	» 148
8 Trasparenza e pubblicità della gara: l'accesso agli atti	» 148
8.1 Accesso e riservatezza	» 149
8.2 Profili procedurali e processuali del diritto di accesso	» 150

9 La trasparenza preventiva e successiva	Pag. 151
9.1 L'avviso di trasparenza preventiva	» 151
9.2 Gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati e le relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti.....	» 152
<i>In sintesi</i>	» 153

Capitolo 3 L'affidamento di un appalto pubblico e le previsioni del Codice

1 Modalità di affidamento di un contratto pubblico	» 154
2 I contratti pubblici tra settori ordinari e settori speciali.....	» 154
2.1 Individuazione.....	» 154
2.2 Gli istituti e le clausole comuni nei settori ordinari.....	» 155
3 Il Codice dei contratti pubblici.....	» 156
3.1 Ambito soggettivo e terminologia.....	» 156
3.2 Ambito oggettivo.....	» 158
3.3 Le esclusioni	» 160
4 I contratti sopra soglia e sotto soglia. La determinazione economica	» 161
5 Il Responsabile unico del progetto (RUP).....	» 162
6 La qualificazione e l'aggregazione delle stazioni appaltanti	» 163
6.1 L'importanza della qualificazione	» 163
6.2 Il sistema di qualificazione	» 164
<i>In sintesi</i>	» 167

Capitolo 4 La programmazione e la progettazione

1 La programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi	» 168
2 Il Programma triennale dei lavori pubblici	» 169
3 Il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi	» 171
4 La localizzazione e approvazione del progetto delle opere	» 172
5 Programmazione e progettazione delle infrastrutture strategiche e di preminente interesse nazionale.....	» 174
6 Il dibattito pubblico.....	» 174
7 La progettazione.....	» 175
7.1 La progettazione dei lavori pubblici	» 175
7.2 La progettazione dei servizi e delle forniture	» 179
7.3 Gli oneri della progettazione	» 179
7.4 Il costo medio del lavoro	» 180
7.5 La determinazione dei corrispettivi nei contratti relativi ai servizi di ingegneria e architettura.....	» 180
8 La verifica della progettazione dei lavori pubblici.....	» 181
9 Gestione informativa digitale delle costruzioni	» 182
10 Appalto integrato.....	» 183
11 I concorsi di progettazione e di idee.....	» 183
12 Incentivi alle funzioni tecniche	» 184
13 Il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici	» 186
<i>In sintesi</i>	» 187

Capitolo 5 Gli appalti e la procedura di evidenza pubblica

1 La procedura di evidenza pubblica per la scelta del contraente	» 188
2 Le norme del Codice da applicare ai contratti e le fasi della procedura.....	» 188
3 Attività preliminari allo svolgimento della gara.....	» 189
3.1 Consultazioni preliminari di mercato	» 189
3.2 La decisione di contrarre	» 189
4 La <i>lex specialis</i> di gara e l'indizione della gara	» 190
4.1 La documentazione di gara	» 190
4.2 Gli atti di indizione della gara.....	» 191
4.3 Le clausole di revisione prezzi e i contratti riservati	» 192
5 Le procedure di scelta del contraente	» 193
6 Le modalità «digitali» per l'affidamento del contratto	» 196
7 La selezione delle offerte e i criteri di aggiudicazione.....	» 197
7.1 Principi sulla selezione delle offerte	» 197

7.2 I criteri di aggiudicazione	Pag. 197
7.3 La valutazione delle offerte: la commissione giudicatrice e il seggio di gara	» 199
8 I soggetti partecipanti a una gara: l'art. 65 del Codice	» 199
9 Requisiti di partecipazione e avalimento	» 200
9.1 I requisiti di partecipazione	» 200
9.2 I requisiti generali	» 201
9.3 I requisiti di carattere speciale	» 203
9.4 Requisiti di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo	» 203
9.5 La verifica del possesso dei requisiti di partecipazione	» 204
9.6 L'avvalimento	» 205
10 La scelta del contraente: presentazione dell'offerta e offerte anomale	» 205
11 Il soccorso istruttorio	» 207
12 L'aggiudicazione	» 207
13 La stipulazione del contratto e la sua approvazione	» 208
13.1 La stipulazione del contratto e il termine di sospensione	» 208
13.2 L'esecuzione del contratto prima della stipulazione	» 209
14 La conclusione della procedura: termini e silenzio inadempiamento	» 209
15 Gli appalti sotto soglia e il principio di rotazione	» 211
16 Le procedure d'urgenza	» 213
16.1 Le procedure in caso di somma urgenza: l'art. 140	» 213
16.2 Le procedure di protezione civile: art. 140bis	» 215
<i>In sintesi</i>	» 217

Capitolo 6 L'esecuzione dell'appalto

1 Aspetti generali. I soggetti coinvolti	» 218
2 Il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione	» 218
3 Le garanzie definitive	» 219
4 Il collaudo e la verifica di conformità	» 221
5 Il subappalto	» 222
6 Modifica dei contratti in corso di esecuzione	» 224
7 Vicende particolari dell'esecuzione del contratto	» 224
7.1 La sospensione dell'esecuzione	» 224
7.2 La risoluzione del contratto	» 226
7.3 Il recesso dal contratto	» 227
8 L'esecuzione della prestazione contrattuale e il pagamento del corrispettivo: anticipazione, acconti e saldo	» 228
9 L'esecuzione del contratto: penali e premi di accelerazione	» 230
10 L'esecuzione dei contratti sotto soglia	» 230
11 Il sistema di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici e le Società organismo di attestazione (SOA)	» 231
11.1 Le caratteristiche del sistema di qualificazione degli operatori e degli esecutori di lavori pubblici	» 231
11.2 Le società organismo di attestazione (SOA)	» 232
<i>I contratti pubblici e il PNRR</i>	online
<i>In sintesi</i>	» 234

Capitolo 7 La centralizzazione degli acquisti e il ruolo della Consip

1 La centralizzazione degli acquisti	» 235
2 Le convenzioni quadro e la Consip S.p.A.	» 235
3 La Consip nel sistema nazionale degli acquisti pubblici	» 236
4 Il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)	» 237
5 La Stazione unica appaltante (SUA) e i soggetti aggregatori	» 238
6 Altre previsioni relative alla centralizzazione degli acquisti	» 239
<i>In sintesi</i>	» 240
Contratti pubblici e tutela del contraente	online

Parte III

Norme generali in materia di pubblico impiego

Capitolo 1 Il rapporto di pubblico impiego: come nasce e come si articola

1	Il pubblico impiego.....	Pag. 243
1.1	Lavoro pubblico e lavoro privato: analogie e differenze.....	» 243
1.2	Pubblico impiego e Costituzione	» 244
2	La privatizzazione e il D.Lgs. 165/2001 (T.U. pubblico impiego).....	» 244
2.1	I principi della privatizzazione e l'ambito di applicazione.....	» 244
2.2	Come si è evoluto il pubblico impiego: le ragioni della privatizzazione	» 245
2.3	Atti di micro e di macro organizzazione: il confine tra pubblico e privato	» 246
2.4	La devoluzione delle controversie di lavoro al giudice ordinario quale giudice del lavoro.....	» 246
3	Gli interventi riformatori più recenti	» 247
3.1	La riforma Brunetta (D.Lgs. 150/2009)	» 247
3.2	La riforma Madia	» 248
3.3	Le riforme legate al PNRR e il Decreto P.A. 2025	» 248
3.4	La cd. Legge merito 2026	» 249
4	La contrattazione collettiva	» 249
4.1	Le fonti del pubblico impiego: l'equilibrio tra legge e contratto	» 250
4.2	La contrattazione collettiva nazionale e integrativa	» 251
4.3	I comparti e le aree dirigenziali	» 252
4.4	I soggetti della contrattazione: ARAN e rappresentanze sindacali	» 253
5	L'accesso ai pubblici uffici	» 253
6	Accesso mediante procedure selettive: il concorso pubblico	» 254
6.1	Il reclutamento del personale nel D.Lgs. 165/2001	» 254
6.2	La centralizzazione delle assunzioni e i concorsi unici su base territoriale. La Commissione RIPAM	» 255
6.3	Lo svolgimento dei concorsi pubblici	» 256
6.4	La graduatoria di concorso e la stipulazione del contratto individuale.....	» 257
6.5	Lo scorrimento della graduatoria e la norma «taglia-idonei»	» 258
7	Accesso extraconcorsuale e accesso dei cittadini UE	» 259
8	Le forme flessibili di impiego nella P.A. e gli incarichi esterni.....	» 259
8.1	L'art. 36 del D.Lgs. 165/2001	» 259
8.2	Gli incarichi individuali esterni (art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001).....	» 260
9	L'organizzazione del personale.....	» 260
9.1	I criteri guida	» 260
9.2	L'inquadramento dei pubblici dipendenti	» 261
9.3	Il Piano dei fabbisogni di personale	» 261
9.4	Gestione e formazione delle risorse umane	» 262
9.5	Gestione del rapporto di lavoro e Anagrafe dei dipendenti pubblici	» 263
9.6	Il sistema delle relazioni con il pubblico (URP)	» 263
10	Mansioni e progressioni	» 264
10.1	La disciplina delle mansioni (art. 52, D.Lgs. 165/2001)	» 264
10.2	La questione del «demansionamento».....	» 264
10.3	Le progressioni	» 265
11	Orario, ferie, permessi, congedi.....	» 265
11.1	Orario di lavoro e orario di servizio	» 265
11.2	Ferie e festività	» 266
11.3	La disciplina dei permessi	» 266
11.4	La tutela della genitorialità: congedo di maternità, di paternità e parentale.....	» 267
11.5	Le assenze per malattia	» 267
12	La mobilità.....	» 268
12.1	Mobilità individuale, volontaria e obbligatoria	» 268
12.2	La mobilità collettiva	» 269
13	Estinzione del rapporto di impiego	» 269
<i>In sintesi</i>		» 271

Capitolo 2 La dirigenza pubblica

1	La distinzione tra politica e amministrazione.....	» 272
---	--	-------

2	Il dirigente pubblico quale datore di lavoro nella P.A.	Pag. 272
3	L'accesso alla dirigenza	» 274
3.1	Dirigenti e dirigenti generali	» 274
3.2	L'accesso alla dirigenza di seconda fascia e lo sviluppo di carriera	» 274
3.3	L'accesso alla dirigenza di prima fascia e lo sviluppo di carriera	» 275
3.4	Il conferimento degli incarichi dirigenziali	» 276
3.5	Lo spoils system: la decadenza automatica dall'incarico	» 276
4	I compiti dei dirigenti	» 277
4.1	Le attribuzioni dei dirigenti generali (art. 16)	» 277
4.2	Attribuzioni dei dirigenti (art. 17)	» 278
5	La responsabilità dirigenziale (art. 21, D.Lgs. 165/2001)	» 278
	<i>In sintesi</i>	» 280

Capitolo 3 Diritti e doveri del pubblico dipendente. Il Codice di comportamento

1	I doveri del pubblico dipendente	» 281
2	Il Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	» 281
2.1	Ambito di applicazione	» 281
2.2	Principi generali	» 282
2.3	La disciplina delle regalie e sulla prevenzione degli illeciti	» 283
2.4	L'attualizzazione del Codice e le modifiche del 2023	» 283
2.5	Le specifiche disposizioni del Codice per le figure apicali	» 284
2.6	Vigilanza e sanzioni	» 285
3	La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: il <i>whistleblowing</i>	» 285
4	Incarichi extra-istituzionali e disciplina delle incompatibilità	» 286
4.1	Il dovere di esclusività del pubblico dipendente (art. 53, D.Lgs. 165/2001)	» 286
4.2	Il divieto di pantouflage (cd. revolving doors)	» 288
5	I diritti dell'impiegato	» 289
5.1	I diritti patrimoniali	» 289
5.2	I diritti non patrimoniali	» 289
6	Il sistema dei controlli nel pubblico impiego	» 290
6.1	Nozione di «controllo» e di «performance»	» 290
6.2	I controlli sull'attività nel lavoro pubblico. In particolare, i controlli interni	» 290
7	Il sistema di valutazione della <i>performance</i>	» 291
7.1	Principi generali e struttura dei sistemi di valutazione	» 292
7.2	Il ciclo di gestione della <i>performance</i>	» 293
7.3	Il Sistema di misurazione e valutazione e i soggetti della funzione di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	» 293
7.4	Gli ambiti di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	» 294
7.5	Il monitoraggio	» 295
	<i>In sintesi</i>	» 296

Capitolo 4 Il sistema delle responsabilità

1	La responsabilità dell'impiegato	» 297
2	La responsabilità penale	» 298
2.1	Le qualificazioni soggettive	» 298
2.2	Le principali figure delittuose	» 299
2.3	La corruzione (artt. 318-322 c.p.)	» 299
3	La responsabilità disciplinare	» 300
3.1	I principi in materia disciplinare	» 301
3.2	Inquadramento delle fonti	» 301
3.3	Il procedimento disciplinare	» 302
3.4	Illeciti per i quali è previsto il licenziamento disciplinare	» 303
3.5	I rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare	» 304
4	La responsabilità civile	» 305
5	La responsabilità patrimoniale (Rinvio)	» 306
	<i>In sintesi</i>	» 307

Parte IV

Ragioneria generale e applicata

Capitolo 1 Il sistema azienda: struttura, soggetti e modelli di *governance*

1 L'attività economica e l'azienda	Pag. 311
2 La classificazione delle aziende.....	» 312
3 Il soggetto giuridico e il soggetto economico	» 313
4 Le relazioni tra l'ambiente e l'azienda.....	» 313
5 Gli <i>stakeholders</i>	» 314
6 La <i>corporate governance</i>	» 315
6.1 La <i>governance</i> ambientale.....	» 316
<i>Rendicontazione di sostenibilità</i>	online
7 Governo dell'impresa e proprietà.....	» 317
7.1 L'impresa padronale	» 317
7.2 L'impresa manageriale	» 318
8 I gruppi aziendali	» 319
<i>In sintesi</i>	» 321

Capitolo 2 Il capitale (o patrimonio) aziendale

1 La nozione di capitale (o patrimonio) aziendale	» 322
2 Il capitale nell'aspetto qualitativo	» 322
2.1 I finanziamenti: il capitale proprio e il capitale di debito	» 323
2.2 Gli investimenti	» 325
3 Il capitale nell'aspetto quantitativo	» 326
4 Il patrimonio netto, le sue quote ideali e le riserve	» 327
4.1 Le riserve proprie, improprie e i fondi rischi e spese future.....	» 330
5 Il concetto di valutazione.....	» 330
5.1 I valori finanziari e i valori economici.....	» 331
6 Le più comuni configurazioni di capitale-valore.....	» 331
6.1 Il capitale di funzionamento.....	» 331
6.2 Il capitale economico.....	» 332
6.3 Il capitale di liquidazione.....	» 333
<i>In sintesi</i>	» 334

Capitolo 3 Il reddito e la sua determinazione

1 Il reddito totale e la sua determinazione	» 335
2 Periodo amministrativo ed esercizio.....	» 336
3 Il reddito di esercizio	» 337
4 Il principio di realizzazione economica dei ricavi	» 338
5 Il principio di correlazione economica dei costi	» 339
6 La classificazione dei costi e dei ricavi ai fini della determinazione del reddito di esercizio	» 339
<i>Ulteriori classificazioni dei costi e dei ricavi</i>	online
6.1 Costi e ricavi misurati nell'esercizio	» 340
6.2 Costi e ricavi sospesi finali e pluriennali.....	» 340
6.3 Costi e ricavi presunti finali	» 340
7 Il reddito minimo (o normale)	» 341
<i>In sintesi</i>	» 342

Capitolo 4 La contabilità generale: il metodo della partita doppia

1 La contabilità generale.....	» 343
2 La nozione di «conto» e la distinzione tra conti finanziari ed economici	» 344
2.1 I conti finanziari.....	» 344
2.2 I conti economici.....	» 345
3 Il metodo della partita doppia.....	» 345

4 Il sistema del capitale e del risultato economico (o sistema delle operazioni).....	Pag. 346
5 Le convenzioni di funzionamento dei conti	» 347
5.1 Le correlazioni tra le variazioni finanziarie e le variazioni economiche.....	» 348
6 Gli strumenti della rilevazione contabile	» 352
7 Analisi e rilevazione di fatti amministrativi di esercizio	» 353
<i>In sintesi</i>	» 357

Capitolo 5 La contabilità generale: assestamento, chiusura e riapertura dei conti

1 Le scritture di completamento (o aggiornamento) preliminare dei valori di conto	» 358
1.1 Rilevazione di differenze nei valori in cassa, di interessi maturati, di componenti di reddito che scadono a fine esercizio.....	» 359
1.2 Stanziamento di crediti e debiti da liquidare	» 359
<i>Lo stanziamento per il TFR maturato nell'esercizio</i>	online
2 La valutazione del capitale di funzionamento.....	» 360
3 L'inventario ordinario di esercizio	» 362
4 Il principio della correlazione dei costi e dei ricavi in ragione di esercizio.....	» 364
5 Il reddito prodotto nell'esercizio	» 364
6 L'aspetto originario e l'aspetto derivato di osservazione delle operazioni di assestamento.....	» 365
7 Le scritture di assestamento dei valori di conto secondo il principio della competenza economica in ragione di esercizio.....	» 367
8 Le scritture di integrazione di fine esercizio.....	» 369
8.1 Imputazione di ratei attivi e passivi	» 370
8.2 Stanziamenti di debito o fondi per la copertura di oneri specifici di futura manifestazione	» 372
8.3 Stanziamenti ai fondi per la copertura di rischi specifici di futura manifestazione	» 372
9 Le scritture di rettifica (o di storno) di fine esercizio	» 374
9.1 Rilevazione delle rimanenze di magazzino di fine esercizio.....	» 375
9.2 Risconti attivi e passivi.....	» 377
9.3 Costi e ricavi anticipati	» 380
9.4 La rilevazione degli incrementi di valore di immobilizzazioni per lavori interni	» 381
10 Le scritture di ammortamento dei costi pluriennali.....	» 382
11 Le rettifiche di valore di elementi patrimoniali attivi	» 386
12 La chiusura dei conti accesi alle variazioni economiche di reddito senza ripresa di saldo	» 388
13 La chiusura generale del sottosistema dei conti di patrimonio.....	» 390
14 Il bilancio di diretta derivazione scritturale	» 391
15 I collegamenti contabili di bilancio	» 392
16 La riapertura dei conti patrimoniali	» 393
17 Lo storno dei costi e dei ricavi sospesi	» 394
18 Lo storno dei ratei passivi e attivi	» 394
19 I fondi di bilancio	» 396
20 L'utilizzo contabile dei fondi per rischi e oneri	» 396
21 L'utilizzo contabile dei fondi rettificativi dell'attivo	» 397
<i>In sintesi</i>	» 399

Capitolo 6 Il bilancio di esercizio

1 Uno strumento di informazione aziendale	» 401
2 Aspetti del bilancio di esercizio	» 402
3 I principi di redazione del bilancio di esercizio.....	» 403
3.1 Principio della prudenza.....	» 403
3.2 Principio della prospettiva di funzionamento dell'impresa	» 404
3.3 Principio della prevalenza della sostanza sulla forma.....	» 404
3.4 Principio dell'effettiva realizzazione degli utili.....	» 405
3.5 Principio della competenza.....	» 405
3.6 Principio della considerazione dei rischi e delle perdite	» 405
3.7 Principio della valutazione separata delle voci di bilancio.....	» 405
3.8 Principio della continuità di applicazione dei criteri di valutazione	» 406
4 Lo Stato patrimoniale	» 406
5 Il Conto economico	» 410
6 Il Rendiconto finanziario	» 415

7	La Nota integrativa	Pag. 416
7.1	Le parti correlate.....	» 417
7.2	Gli accordi fuori bilancio.....	» 418
8	Il bilancio di esercizio in forma abbreviata	» 418
8.1	Il bilancio per le microimprese.....	» 421
9	La valutazione nel bilancio di esercizio.....	» 421
	<i>La direttiva (UE) 2023/2775</i>	<i>online</i>
9.1	Valutazione delle immobilizzazioni	» 422
	<i>Il criterio del costo ammortizzato</i>	<i>online</i>
9.2	Ammortamento delle immobilizzazioni	» 424
9.3	Svalutazione delle immobilizzazioni.....	» 425
9.4	Svalutazione per perdite durevoli di valore.....	» 426
9.5	Valutazione degli oneri pluriennali	» 426
9.6	Valutazione dell'avviamento	» 427
9.7	Valutazione dei crediti e dei debiti	» 427
9.8	Valutazione di attività, passività ed immobilizzazioni in valuta.....	» 428
9.9	Valutazione del disaggio su prestiti	» 429
9.10	Valutazione delle rimanenze di magazzino	» 429
9.11	Valutazione delle partecipazioni	» 430
10	I criteri sostitutivi del costo nelle valutazioni di bilancio	» 432
11	Relazioni accompagnatorie al bilancio	» 433
11.1	La Relazione sulla gestione	» 433
11.2	La relazione del collegio sindacale	» 434
	<i>Informativa supplementare al bilancio</i>	<i>online</i>
	<i>Bilanci intermedi.....</i>	<i>online</i>
12	L'approvazione del bilancio	» 434
	<i>In sintesi</i>	» 435
	Analisi e interpretazione del bilancio	<i>online</i>
	La contabilità generale: le principali operazioni di gestione	<i>online</i>
	I principi contabili nazionali e internazionali.....	<i>online</i>

Parte V

Contabilità di Stato e degli enti pubblici

Capitolo 1 La contabilità pubblica: natura e fonti

1	La contabilità e la finanza pubblica.....	» 439
2	Le fonti della contabilità pubblica: un quadro d'insieme	» 439
3	La Costituzione e in particolare l'articolo 81.....	» 440
3.1	La L. cost. 20 aprile 2012, n. 1 e l'introduzione nell'articolo 81 del vincolo del pareggio del bilancio.....	» 440
3.2	La modifica degli articoli 97, 117 e 119	» 442
4	Le fonti positive	» 442
5	La L. 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e finanza pubblica).....	» 442
5.1	L'adeguamento dei sistemi contabili (rinvio)	» 443
5.2	La definizione di amministrazioni pubbliche nella L. 196/2009	» 443
5.3	La banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP).....	» 444
6	La L. 24 dicembre 2012, n. 243, attuativa del principio del pareggio di bilancio	» 445
	<i>In sintesi</i>	» 447

Capitolo 2 I soggetti

1	L'amministrazione finanziaria	» 448
2	Il Ministero dell'Economia e delle Finanze.....	» 448
2.1	I dipartimenti del MEF.....	» 449
3	Le agenzie fiscali.....	» 452